

Manual Prosedur
Penilaian Kelayakan (Validasi) Soal Ujian



Jurusan Ilmu Ekonomi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya
Malang
2012



**Manual Prosedur
Penilaian Kelayakan (Validasi) Soal Ujian
Program Doktor Ilmu Ekonomi
Fakultas Ekonomi & Bisnis
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	:	00201 06055
Revisi	:	0
Tanggal	:	08 Agustus 2012
Diajukan oleh	:	Ketua UJM Ilmu Ekonomi
		Dr. Sasongko, SE.
Disetujui oleh	:	KPS S3 Ilmu Ekonomi
		Prof. Candra Fajri Ananda, M.Sc., Ph.D

DAFTAR ISI

Tujuan.....	4
Ruang Lingkup.....	4
Definisi.....	4
Rujukan.....	5
Garis Besar.....	5
Bagan Alir MP Tutorial Metodologi Penelitian	8

Tujuan

Validasi soal ujian membantu dosen meningkatkan pengawasan akan soal ujian yang disusun-nya. Dengan melakukan proses validasi, soal ujian diharapkan dapat menjadi lebih sah digunakan sebagai salah satu instrumen untuk menilai kualitas pembelajaran. Proses validasi sekaligus dipergunakan untuk memastikan kemampuan soal bersangkutan di dalam membedakan setiap kemampuan peserta didik. Sehingga semakin tinggi kemampuan peserta didik dalam memahami materi pembelajaran, semakin tinggi pula peluang menjawab benar soal atau mencapai kompetensi yang ditetapkan. Makin rendah kemampuan peserta didik dalam memahami materi pembelajaran, makin kecil pula peluang menjawab benar soal untuk mengukur pencapaian kompetensi yang ditetapkan.

Ruang Lingkup

Syarat soal ujian yang bermutu adalah bahwa soal harus sah (valid), dan handal. Sah maksudnya bahwa setiap alat ukur hanya mengukur satu dimensi/aspek saja, sedangkan Handal berarti bahwa setiap alat ukur harus dapat memberikan hasil pengukuran yang tepat, cermat, dan ajeg. Untuk dapat menghasilkan soal yang sah dan handal, dosen penulis soal harus merumuskan kisi-kisi dan menulis soal berdasarkan kaidah penulisan soal yang baik serta harus melewati proses validasi yang dilakukan oleh Jurusan Ilmu Ekonomi.

Definisi

1. Ketua Program Studi (KPS) S3 adalah penanggung jawab kegiatan validasi soal ujian.
2. Tim Peminatan Dosen adalah ketua dan anggota tim peminatan bidang keilmuan dosen Jurusan Ilmu Ekonomi.
3. Dosen Penulis Soal Ujian adalah dosen yang membuat soal ujian mata kuliah tertentu.
4. Staf Administrasi Jurusan adalah staf pegawai yang membantu pelaksanaan kegiatan administrasi validasi soal ujian di Jurusan Ilmu Ekonomi.
5. Mahasiswa adalah mahasiswa yang mengambil mata kuliah yang diujikan.

Rujukan

1. Manual Mutu Jurusan Ilmu Ekonomi (00201 05000)
2. Manual Mutu Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 030000)
3. Buku Pedoman Fakultas Ekonomi & Bisnis (00200 02000)

Garis Besar Prosedur:

Staf Administrasi Jurusan:

1. Melakukan verifikasi administrasi terhadap soal ujian yang diserahkan oleh dosen penulis soal ujian mata kuliah tertentu.
2. Menyusun daftar dosen yang telah menyerahkan/mengumpulkan soal ujian.

3. Menyerahkan soal ujian yang terkumpul kepada Ketua Jurusan dan/atau Tim Peminatan Dosen atas persetujuan KPS S3.
4. Menyerahkan soal yang telah di-validasi oleh KPS S3 dan/atau Tim peminatan Dosen kepada Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis untuk proses penggandaan.

Mahasiswa:

1. Menjawab soal yang telah tervalidasi di dalam ruang ujian.

Tim Peminatan Dosen

1. Menerima soal yang berasal dari Dosen Penulis Soal Ujian melalui Staf Administrasi Jurusan dan bertugas untuk melakukan validasi atas soal ujian yang sesuai dengan bidang peminatannya.

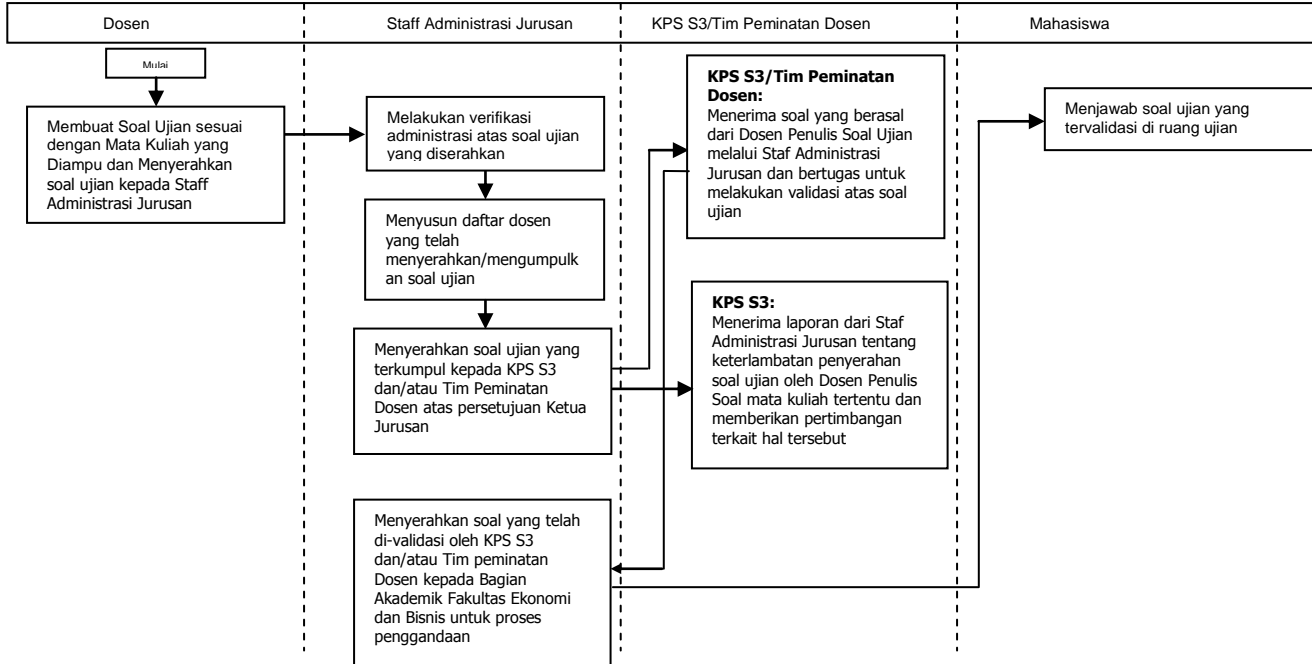
Ketua Program Studi (KPS) S3:

1. Berhak melakukan validasi soal ujian dengan memperhatikan pertimbangan tim peminatan dosen.
2. Menerima laporan dari Staf Administrasi Jurusan tentang keterlambatan penyerahan soal ujian oleh Dosen Penulis Soal mata kuliah tertentu dan memberikan pertimbangan terkait hal tersebut.

Dosen Penulis Soal Ujian:

1. Membuat soal ujian sesuai dengan GBPP/Silabi Mata Kuliah yang diajarkannya.
2. Menyerahkan soal ujian kepada Staf Administrasi Jurusan

Bagan Alir Manual Prosedur Kegiatan Penilaian Kelayakan (Validasi) Soal Ujian



Lampiran Time Frame

Point	Nama Prosedur	Waktu Penyelesaian
1	Penyerahan Soal Ujian oleh Dosen Pembuat Soal kepada Jurusan	2 minggu hingga 4 hari menjelang UAS
2	Verifikasi Administrasi Soal Ujian oleh Staf Administrasi Jurusan	1 hari
3	Penyusunan Daftar Dosen yang telah Mengumpulkan Soal Ujian	1 hari
4	Penyerahan Soal Ujian kepada KPS S3/Tim Peminatan Dosen	1 hari setelah soal diterima Staf Administrasi Jurusan
5	Proses Validasi oleh KPS S3/Tim Peminatan Dosen	2 hari
6	Proses Pertimbangan bagi Dosen yang Terlambat Menyerahkan Soal Ujian	1 hari
7	Penyerahan Soal ke Bagian Akademik FEB UB untuk Penggandaan	1 hari